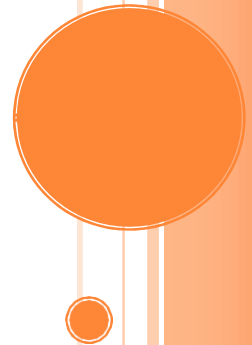




TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI
*KALİTE GÜVENCESİ VE AKREDİTASYON KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI*

GİRESUN,
2025



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI
KALİTE GÜVENCESİ VE AKREDİTASYON KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1. Bu usul ve esasların amacı; Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Komisyonunun yürütülmesine ilişkin çalışma usul ve esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2. Bu usul ve esaslar, Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Komisyonunun oluşturulması, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu usul ve esaslar [Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği T.C. Giresun Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi](#) ve [T.C. Giresun Üniversitesi Birim Kalite Komisyonları Yönergesi](#) hükümlerine dayalı olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) **Akreditasyon:** Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- b) **Ana Bilim Dalı:** Temel Eğitim Bölümü bünyesinde bulunan Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalını,
- c) **Ana Bilim Dalı Başkanlığı:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Başkanlığını,
- d) **Bölüm:** Temel Eğitim Bölümünü,
- e) **Bölüm Başkanlığı:** Temel Eğitim Bölüm Başkanlığını,
- f) **Çalışma grubu:** Bu usul ve esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak üzere görevlendirilen “Öğretimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi”, “Öğretim elemanları”, “Öğrenciler”, “Fakülte-okul işbirliği”, “Tesisler, öğrenme ortamları ve kaynakları”, “Yönetim” ve “Kalite Güvencesi” ismiyle anılan alt grupları,
- g) **EPDAD:** Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğini,
- h) **Fakülte:** Eğitim Fakültesini,

- i) **İç Değerlendirme:** Üniversitenin, eğitim-öğretim ve araştırma etkinlikleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- j) **Kalite Güvencesi:** Üniversitenin veya programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,
- k) **Komisyon:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalının Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Komisyonunu,
- l) **Komisyon Başkanı:** Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Komisyonu Başkanı,
- m) **Komisyon Üyesi:** Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Komisyonu üyelerini,
- n) **Koordinatörlük:** Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan ve Üniversite genelinde Kalite, Değerlendirme ve Akreditasyon süreçlerini koordine eden Giresun Üniversitesi Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü'nü
- o) **Kurul:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Akademik Kurulunu,
- p) **Program:** Lisans programını,
- q) **PUKÖ döngüsü:** Kalite süreçlerinde sürekli iyileşme amacıyla kullanılan planlama, uygulama, önlem alma ve kontrol etme döngüsünü içeren yaklaşımı,
- r) **Raportör:** Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Komisyonunun tavsiye kararlarının ve bunların gerekçelerinin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,
- s) **Üniversite:** T.C. Giresun Üniversitesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KOMİSYONUN OLUŞTURULMASI, GÖREV SÜRESİ, ÇALIŞMA İLKELERİ VE GÖREVLERİ

Komisyonun Oluşturulması ve Görev Süresi

Madde 5. Komisyon, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- 1) Komisyon, Ana Bilim Dalı Başkanı Başkanlığında Kurul kararı ile oluşturulur.
- 2) Komisyon başkan ve üyelerden oluşur.
- 3) Komisyonun görev süresi bir (1) yıldır.
- 4) Komisyonun öğretim elemanı üyeleri, her akademik yıl başında yapılan Kurulda öğretim elemanlarının gönüllülük esasına dayanarak deneyim ve tecrübeleri göz önünde bulundurularak belirlenir.
- 5) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili uzmanları toplantıya davet edebilir.
- 6) Herhangi bir nedenle Komisyonun toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin görevi kendiliğinden sona erer. İlgili durum Komisyon Başkanı tarafından yazılı olarak Ana Bilim Dalı Başkanlığına bildirilir. Görevini yerine getirmeyen üye ilgili durum Kurul tarafından değerlendirilir.
- 7) Komisyon üyesinin 6 ay ve daha fazla süreli raporlu/izinli olması durumunda görevi kendiliğinden

sona erer.

- 8) Herhangi bir nedenle Komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini bildiren dilekçesini Komisyon Başkanına yazılı olarak iletir. Komisyon Başkanı ilgili değerlendirmesini içeren dilekçesini Ana Bilim Dalı Başkanlığına yazılı olarak bildirir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 6. Komisyon, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- 1) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim elemanını başkan olarak belirler. Komisyon başkanı, gönüllülük esasına dayalı olmak suretiyle deneyim ve tecrübeler göz önünde bulundurularak belirlenir.
- 2) Komisyon üyeleri arasından gönüllülük esasına dayalı olmak suretiyle bir raportör belirlenir.
- 3) Komisyon ilk toplantısında çalışma ilkelerini gözden geçirir ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- 4) Komisyon her yarıyılıda en az 2 kez olmak üzere yılda en az 4 kez toplanır. Her toplantı raportör tarafından tutanak altına alınır ve arşivlenir.
- 5) Komisyon toplantılarının gündem maddeleri, toplantı öncesinde başkan ve komisyon üyelerinin önerileri doğrultusunda belirlenir. Toplantı gündemine, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla gündem eklenebilir.
- 6) Toplantı tarihi ve saati Komisyon Başkanı tarafından belirlenir ve toplantı tarihinden en az 5 gün önce üyelere duyurulur.
- 7) Komisyon Başkanı acil durumlarda Komisyonu toplantıya çağırabilir ve bu durumda en az bir gün önce üyelere duyuru yapılır.
- 8) Komisyon çalışmaları, komisyonun kapsam ve faaliyetleri, Ana Bilim Dalı Başkanlığı tarafından tutanaklar aracılığıyla izlenir.

Komisyonun Görevleri

Madde 7. Bu Komisyonun temel görevi, Giresun Üniversitesinin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, Anabilim Dalının akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalite güvencesinin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini için Kurula öneride bulunmaktır. Temel görev doğrultusunda Komisyondan beklenen çalışmalar şunlardır:

- 1) Anabilim Dalının iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek,
- 2) Ana Bilim Dalının dış değerlendirme çalışmalarına yönelik olarak EPDAD (Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği) değerlendirme ölçütlerini gözeterek ilgili akademik yıl bağlamında Birim Öz Değerlendirme Raporunu hazırlamak,

- 3) Ana Bilim Dalında kalite güvencesi kültürünün oluşturulması ve geliştirilmesi için gerekli eğitimleri ve faaliyetleri planlamak,
- 4) Tüm iş ve işlemlerde PUKÖ döngüsünün işletilmesi sağlamak,
- 5) Üniversitenin Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü ile iletişim ve iş birliği içerisinde çalışmak,
- 6) Her akademik yılın son toplantısında çalışma gruplarının faaliyetlerini gösterir raporu (kanıtlarıyla birlikte) hazırlamak ve Ana Bilim Dalı Başkanlığına sunmak.

Komisyon Başkanının Görevleri

Madde 8. Komisyon Başkanı;

- 1) Komisyonu temsil eder, komisyon çalışmalarını yönetir.
- 2) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak işbirliği içerisinde verimli işlemlerini sağlar ve komisyon üyeleri ile birlikte ilgili iş ve işlemlerde aktif görev alır.
- 3) Komisyon toplantı çağrılarını yapar, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.
- 4) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyonun tavsiye kararıyla Ana Bilim Dalı Başkanına bildirir.
- 5) Her akademik yılın sonunda ilgili yıla ait komisyon çalışmalarını gösterir raporun (kanıtlarıyla birlikte) hazırlanmasında aktif görev alır ve raporun hazırlanmasını sağlar.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 9. Komisyon Üyeleri;

- 1) Komisyon Başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- 2) Komisyon çalışmalarında aktif görev alır.
- 3) Belirlenen gündem maddesine göre ön hazırlık yapar ve görüş bildirir.
- 4) Komisyon raporlarının hazırlanmasında ve düzenlenmesinde görev alır.

Raportörün Görevleri

Madde 10. Raportör; Komisyon toplantı tutanaklarını hazırlar, tutanakların imzalanmasını ve arşivlenmesini sağlar. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi başkan veya başkanın önerisi ile üyelere biri tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KOMİSYON ÇALIŞMA GRUPLARININ KURULMASI VE GÖREVLERİ

Madde 11. (1) Komisyon çalışma grupları şunlardır:

- a) Öğretimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi

- çalışma grubu,
- b) Öğretim elemanları çalışma grubu
 - c) Öğrenciler çalışma grubu,
 - d) Fakülte-okul işbirliği çalışma grubu,
 - e) Tesisler, öğrenme ortamları ve kaynakları çalışma grubu,
 - f) Yönetim çalışma grubu,
 - g) Kalite güvencesi çalışma grubu

Madde 12. Çalışma grubu,

- 1) Başkan ve üyelerden oluşur.
- 2) Öğrenci üye, her akademik yıl başında yapılan başvurular gözetilerek öğrencilerin deneyim ve tecrübeleri doğrultusunda Kurul tarafından belirlenir. Görev süresi biten öğrencinin yerine yeni üye görev alır.
- 3) Komisyonun çalışma ilkelerine göre faaliyet gösterir.
- 4) Çalışmalarını ve raporlarını bu usul ve esaslar doğrultusunda EPDAD Öğretmen Eğitimi Akreditasyonu Standart Alanlarını kapsayacak şekilde yürütür ve hazırlar.
- 5) Çalışma alanlarına ilişkin form, cetvel, tablo vb. standart belgeler, doküman ve kayıtlar geliştirebilir ve bunları Komisyon onayına sunar.
- 6) Ana Bilim Dalına ilişkin Öz Değerlendirme Raporunun hazırlanmasına katkı sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Madde 13. Bu Komisyonun çalışma usul ve esaslarında hükmü bulunmayan konularda Kurul kararlarına göre işlem yapılır.

Madde 14. Bu usul ve esasları hükümlerini Ana Bilim Dalı Başkanı yürütür.

